

## 2024년 제2차 중소기업 R&D PM 채용 공고

중소기업기술정보진흥원(이하 '기정원')은 「중소기업기술혁신촉진법」에 의거 설립된 중소벤처기업부 산하의 중소기업 R&D 및 스마트제조혁신 전문기관으로서, 중소기업의 밝은 미래를 선도할 창의적이고 유능한 인재를 다음과 같이 모집합니다.

2024년 7월 23일

중소기업기술정보진흥원장

### 1. 채용분야

채용직급	채용분야	직무 내용	채용인원
위촉연구직 (PM)	AI	· 인공 지능 기술을 활용하여 중소기업이 영위하는 타 산업(AI로봇 센서개발, 신약개발 등)에 적용·확산할 수 있는 응용개발 기술	1명
	첨단바이오	· 생명과학기술을 활용하여 질병극복과 건강증진을 위한 보건의료 산업분야에 중소기업이 활용 가능한 응용·개발 기술	1명
	탄소중립	· 신재생에너지, 청정연료, 자원재활용, CCUS, 친환경 공정전환(설비전환, 에너지 효율화 등 산업 일반 범용 활용 기술 등)	1명

- 주요직무 : 전략기술 분야별 R&D 투자전략 수립, 혁신·도전 프로젝트 기획, 대형 사업 기획, 글로벌 협력 등 R&D 기획 프로세스 쏙주기 지원

- (기술분야별 전략방향) 전략기술 분야별 기술·시장 동향 분석, 핵심 어젠다 도출, 중소기업 R&D 투자전략 수립, 기술로드맵 작성
- (프로젝트 기획) 고위험고성과 과제, 공공우수기술 발굴·기획, 업종별 공통 R&D 수요 발굴 및 R&D 과제 기획
- (대형사업 기획) 기술 기반 예비타당성조사 대상 R&D 사업 기획
- (글로벌 협력) 해외 선도연구기관과의 R&D 국제협력과제 발굴 등

\* 자세한 사항은 직무기술서 참고

- ◆ 근무기간 : 임용 후 2년, 성과평가에 따라 1년 단위 연장 가능(최대 2년 연장)
- ◆ 근무지 : 중소기업기술정보진흥원 PM그룹(서울특별시 강남구 역삼동 TIPS타운)  
※ 임용 시 PM그룹(서울)에서 근무하게 되며, 업무 연계 강화를 위해 세종 본원과 병행근무 실시
- ◆ 보 수 : 내규에 따름(약 1억 1천만원 수준, 성과급 별도)
- ◆ 근무유형 : 상근 계약직 또는 파견직(대학 및 연구소 등으로부터 파견형태 근무)
- ◆ 채용직무 중 1개 직무에만 지원 가능, 동일공고 내 중복지원은 불가하며 중복지원으로 확인되는 경우 모든 입사지원을 무효처리(전형이 이미 진행된 경우라도 불합격 처리)

## 2. 자격요건(해당 자격은 채용공고일(2024.7.23.)을 기준으로 함)

### 1 공통 자격요건

- 모집분야 직무설명서상의 지식을 보유한 자
- 병역 의무대상자는 병역필 또는 면제자  
\* 병역법 제76조에 의한 병역의무 불이행 사실이 없는 자
- 기정원 인사규정 제7조에 해당하는 결격사유가 없는 자
- 공고일(2024.7.23.) 기준 만 60세 이상인 자는 지원 불가
- 임용예정일(2024.9.9.)에 임용 가능한 자(단, 협의를 통해 2주간 유예 가능)  
\* 상근 계약직은 기존 근무처가 있는 경우 임용예정일 전 반드시 면직처리 되어야 함(겸직불가)  
\* 기정원에 재직 중인 직원이 본 채용의 최종 합격자로 선정되는 경우 종전 고용관계를 종료하고, 본 채용의 합격자와 동일한 기준 적용

### 2 세부 자격요건

- 중소기업 R&D, 기술정책, 산업전략, 기술분석 등의 직무분야 전문성을 보유한 자로서, 공통 자격요건을 충족하고 아래 요건 중 하나 이상 충족하는 자
  - 박사학위 소지자
  - 석사학위를 소지하면서, 관련업무\* 근무경력이 10년 이상인 자
  - 학사학위를 소지하면서, 관련업무\* 근무경력이 15년 이상인 자
  - 연구관리 전문기관(연구관리혁신협의회 소속기관) 근무경력이 10년 이상인 자
- \* (관련업무) 국가연구개발사업 기획·평가·관리, 중소기업 진흥 및 연구, 기술금융, 기술사업화, 기술가치평가

### 3. 결격사항

- 중소기업기술정보진흥원 「인사규정」 제7조(결격사유)에 해당하는 자
  - ① 「국가공무원법」 제33조 각 호의 어느 하나에 해당하는 자
  - ② 법률에 의하여 공민권이 정지 또는 박탈된 자
  - ③ 병역의무를 기피한 사실이 있는 자
  - ④ 기정원의 징계에 의하여 면직조치 된 자
  - ⑤ 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따른 비위 면직자 등의 취업제한 적용을 받는 비위면직자
  - ⑥ 최근 5년 내 다른 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소된 자
- 개인 신상에 관한 이력사항 및 서류 등을 허위로 기재하거나 위장하여 제출한 자
- 자격요건을 충족하지 못하는 자

### 4. 전형절차 및 방법

- ◆ 각 전형별 취득점수(가점제외)가 60점 미만(100점 만점)인 경우 과락 처리
  - ※ 단, 취업지원대상자가 해당전형에서 40점 이상을 득점하였다면 취업지원대상자 가점을 부여하며, 가점을 부여하였음에도 전형별 합격하한선 미만인 경우 과락처리
- ◆ 서류전형 통과기준 내 최하위 동점자는 다음전형 응시기회 부여
- ◆ 면접전형 응시자는 본인 확인을 위한 증명사진 및 생일(월/일)을 지정기간 내 온라인 입사지원시스템에 등록, 기간 내 본인확인 정보를 미등록하는 경우 전형 응시를 포기한 것으로 간주하며 전형 진행현장에 관련 자료 지참 후 출석하여도 응시 불가(증명사진 및 생일(월/일)은 지원자 신원 확인에만 활용)
- ◆ 각 전형은 대내외 상황에 따라 세부절차 및 방식이 변경될 수 있으며 변경 시 온라인 입사지원시스템을 통해 공지 및 대상자에게 개별 안내 예정
- ◆ 최종점수 기준 동점자 발생 시 다음 순서에 따라 최종합격자 결정('24.7.23. 기준)
  - 「취업지원대상자-장애인-최종전형(면접전형) 고득점자-최종전형 전 단계(서류전형) 고득점자」
  - ※ 최종합격자 결정 우선순위에도 불구하고 최종 순위가 결정되지 아니할 때는 인사위원회를 통해 합격자를 결정

채용전형	가중치	주요내용	선발인원
서류전형	40%	① 자격요건 및 서류작성상태 검토 ② 정성평가	채용예정인원의 5배수
면접전형	60%	① 직무수행계획서 발표 및 심층면접	-

## ① 서류전형

### ○ (선발인원) 채용예정인원의 5배수

\* 서류전형 합격자(예비합격자 포함) 발표 후 자격요건, 평가항목, 경력사항, 가점사항 등에 대한 증빙을 제출하도록 안내하고, 기간 내 증빙서류를 제출하지 않거나 검증결과 사실과 다를 경우 검증 부적격으로 불합격 처리

\*\* 서류전형 합격자(5배수) 외 예비합격자(2배수)를 선발하고, 증빙서류 미제출자 및 검증 부적격자 인원만큼 예비합격자에게 면접전형 응시기회 부여

### ○ (전형방법) 자격요건 및 입사지원서 작성상태 검토, 정성평가, 가점을 합산하여 서류전형 점수를 산출하고, 고득점자 순으로 합격자 선발

#### < 주요내용 >

구 분	세부 평가내용		배정점수
요건검토	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 자격요건 충족여부 및 서류작성상태 검토</li> </ul>		적/부
	구 분	서류작성상태 부적격 판단기준	
	서류검증 부적격	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>지원서 미비</b> : 지원서 작성 미완료, 필수항목 미작성 (의미 없는 단어 또는 문구 작성 포함)한 경우 부적격 처리</li> <li>• <b>블라인드 위반</b> : 인적사항을 유추할 수 있는 타 기관 (기업)명 기재(경력사항에 기입한 사항은 기재 가능), 지인근무 여부, 성명(본인 성명 포함), 신체적 조건, 성별, 혼인여부, 출신지역, 출신학교, 가족·친인척의 직위/직업/재산 등을 작성한 경우 자격요건 충족여부 및 서류전형 점수와 관계없이 부적격 처리</li> <li>• <b>공정채용 위반</b> : 공정채용 확인사항 부적격</li> </ul>	
정성평가	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 경력기술서 및 직무수행계획서 평가</li> <li>* 서류전형 평가항목(100점 만점) : 지원동기(20점), 직무전문성(25점), 직무수행역량(25점), 직무수행계획(30점)</li> </ul>		100점

\* 가점(우대사항)을 제외한 서류전형 취득 점수가 **60점 미만 시 과락처리**

## 2 증빙서류 제출

### ○ (제출방법) 지정기간 내 온라인 입사지원시스템에 제출

- 주민등록번호가 포함된 서류는 주민등록번호 중 뒤 7자리를 모두 가린 후 제출
- 증빙서류는 진위 여부 등을 확인하기 위해 활용될 뿐 심사위원 등에게 미제공
- 증빙서류가 자격요건 및 입사지원서 기재 내용과 불일치할 경우 합격 및 임용 취소
- 지정기간 내 증빙서류 미제출 시 전형 응시를 포기한 것으로 간주하여 탈락 처리
- 외국에서 발급한 서류는 원본 공증 및 한국어 번역본 공증 필수 제출(아포스티유 공증)
- 모든 증빙서류는 가급적 임용예정일(2024.9.9.) 기준 직전 3개월(2024.6.9. 이후) 이내 발급된 서류로 제출(단, 자격요건 및 우대사항은 3개월 이내 발급 서류만 인정)
  - \* 증빙서류의 진위여부는 발급일로부터 90일간 확인 가능하므로 임용예정일 기준 직전 3개월 이내 발급으로 적용
- 제출된 서류는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 반환하지 않으며 채용일정 및 절차가 완전히 종료된 이후 「개인정보보호법」에 따라 파기

### < 주요내용 >

구 분	증빙서류	제출대상
우대사항	① 취업지원대상자 : 취업지원대상자 증명서 <b>해당자</b> * 증명서 제출기관에 반드시 '중소기업기술정보진흥원'으로 발급 ② 장애인 : 장애인증명서 <b>해당자</b>	서류전형 합격자 (예비합격자)
자격요건	① 공통사항 : 주민등록초본(병역사항 및 개명사항 포함) <b>응시자 필수</b>	
자격사항	① 자격증 : 자격증 사본 <b>해당자</b>	
교육사항	① 대학·대학원 : 재학증명서, 학위증명서 또는 졸업(예정)증명서 <b>해당자</b>	
경력사항	① 경력증명서 또는 재직증명서(해당 기관 직인 날인 필수) <b>해당자</b> * 인턴(청년인턴)은 수료증으로 대체 가능(근무기간 명시) ② 4대 사회보험 가입내역서(취득일 및 상실일 필수) <b>해당자</b> * ①, ② 모두 제출해야 하며, 제출할 수 없는 경력은 불인정 처리 * 향후 경력인정 시 휴·폐업 등으로 인해 적정 증빙서류 제출 및 관계 기관 경력조회가 불가능한 경력은 불인정 처리	

\* 증빙서류 제출기한을 고려하여 반드시 사전 준비 요망, 지정기간 내 증빙서류를 제출하지 않은 경우 전형 응시를 포기한 것으로 간주하여 탈락 처리

\*\* 증빙서류를 제출하지 않거나 지원서 기재 사실과 달라 합격자결정에 변동이 생길 경우 취득점수(전형결과)와 관계없이 '검증 부적격'으로 탈락 처리

\*\*\* 일부 추가 확인이 필요한 서류에 대해서는 별도 기간 내 보완을 요청할 수 있음

\*\*\*\* 최종합격자는 임용 당일 제출한 모든 증빙서류 원본 필수 제출

### 3 면접전형

- (선발인원) 최종합격자(임용예정자) 선발
- (전형방법) 직무수행계획에 대한 발표면접 및 심층면접을 통해 지원자의 인성 및 직업윤리, 직무수행능력 등을 종합적으로 평가하여 최종면접 점수 산출
  - \* 평가항목(100점 만점) : 전문능력(40점), 직무수행계획능력(40점), 비전제시 및 추진의지(10점), 인성 및 직업윤리(10점)
  - \*\* 가점(우대사항)을 제외한 면접전형 취득 점수가 **60점 미만 시 과락처리**

### 4 최종합격자(임용예정자) 선정

- (선발기준) 전형별 점수에 가중치를 반영 후 합산하여 최종점수를 산출, 최종점수 기준 고득점자 순으로 최종합격자 선정
  - 최종점수가 동일한 경우 「취업지원대상자-장애인-최종전형(면접전형) 고득점자-최종전형 전 단계(서류전형) 고득점자」 순으로 최종합격자 결정
  - \* 최종합격자 결정 우선순위에도 불구하고 최종 순위가 결정되지 아니할 때는 인사위원회를 통해 최종합격자 결정
- (예비합격) 최종합격자 제외 최종점수 기준 고득점자 순으로 채용 예정인원 대비 2배수의 채용후보자(예비합격자) 선발
  - \* 채용후보자(예비합격자) 지위는 임용 예정일로부터 4개월 까지 유효
  - \*\* 동점자 발생 시 우선순위는 최종합격자 우선순위와 동일하게 적용

## 5. 우대사항(해당사항은 채용공고일(2024.7.23.)을 기준으로 함)

- ◆ 채용공고일('24.7.23.) 기준 유효한 경우 우대사항 적용
- ◆ 우대사항 적용 전 평가점수가 60점 미만(과락)에 해당하는 경우 우대사항 미적용
  - ※ 단, 취업지원대상자가 해당전형에서 40점 이상을 득점하였다면 취업지원 대상자 가점을 부여하며, 가점을 부여하였음에도 해당 전형의 합격하한선 미만 경우 과락처리
- ◆ 우대사항은 지원자에게 가장 유리한 1개 항목만 적용하되, 취업지원대상자에 대한 가점은 중복 적용(지원자별 최대 10%까지만 적용)
- ◆ 우대사항에 해당되는 증빙서류를 제출 가능한 경우에만 우대사항 기입
  - ※ 지원서 작성 시 해당사항을 입력(체크)한 지원자에 한하여 우대사항을 적용하되, 증빙서류를 제출하지 않거나 지원서 기재 사실과 달라 합격자 결정에 변동이 생길 경우 취득점수(전형 결과)와 관계없이 '검증 부적격'으로 탈락처리 하므로 서류발급 가능 여부를 사전확인 필요
- ◆ 취업지원대상자의가점부여 및 적용기준은 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조 및 보훈관계법률, 「국가유공자 등 채용시험 가점제도 관련 가이드 라인」(국가보훈처) 등에 근거하여 적용

구분	우대사항	검증방법	우대가점 (100점 만점 기준)	
			서류전형	면접전형
1	취업지원대상자	▶ 대상 : 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등 보훈관계법률에 따른 가점대상자 ▶ 증빙서류 : 취업지원대상자 증명서 ▶ 적용 : 증명서에 명시된 가점비율 적용 * 모집단위별 최종선발 예정인원이 3명 이하인 경우는 취업지원대상자 가점을 미적용하며, 응시자의 수가 선발 예정인원과 같거나 그보다 적은 경우 가점 적용 * 최종선발 예정인원이 3명 이하인 경우, 취업지원대상자 가점을 제외한 원점수로 합격자를 결정하며, 취업지원대상자 가점은 합격순위에만 적용	5~10점	5~10점
2	장애인	▶ 대상 : 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 의한 등록 장애인(본인) ▶ 증빙서류 : 장애인 증명서	5점	5점

## 6. 전형일정

- ◆ 전형 시간 및 장소는 각 전형 결과 발표 시 공지
- ◆ 전형일정은 변경될 수 있으며, 일정 변경 시 온라인 입사지원시스템을 통해 공지 및 대상자에게 개별 안내 예정
- ◆ 조건부 임용으로써 임용 이후라도 관계기관 조회를 통한 경력검증\*, 제출서류 진위여부 판단 등을 통해 결격사유 발견 시 임용 및 합격 취소
  - \* 경력(재직)증명서와 4대 사회보험 가입내역서로 증빙 가능해야 하며, 증빙할 수 없는 경력(근로 계약이 아닌 위촉직·용역 수행 등)은 인정하지 않음
- ◆ 임용예정일로부터 2주간 임용유예 가능

구 분	일 정	비 고
채용공고 및 입사지원서 접수	2024. 7. 23(화) ~ 8. 8.(목)	15:00 마감
서류전형	2024. 8. 14.(수)	<합격자 발표> 2024. 8. 16.(금)
증빙서류 제출	2024. 8. 16.(금) ~ 8. 19.(월)	<면접전형 대상자 발표> 2024. 8. 23.(금)
최종면접	2024. 8. 27.(화)	<최종합격자 발표> 2024. 8. 29.(목)
조건부 임용예정일	2024. 9. 9.(월)	임용예정일로부터 2주간 임용유예 가능

## 7. 접수방법

- ◆ 온라인 입사지원시스템을 통한 입사지원서 접수 외 방문, 우편, 이메일 등 다른 접수방법은 인정하지 않으며, 최종제출이 완료된 지원서만 인정
- ◆ 온라인 접수 마감일에는 지원자 폭주로 인하여 접수 지연 등의 장애가 발생할 수 있으므로 마감일 이전에 작성완료 및 최종제출 요망
- ◆ 최종제출 완료된 지원서는 수정 불가(지원서 미제출(임시저장) 상태는 수정 가능)



구 분	일 정	비 고
접수기간	2024. 7. 23(화) ~ 8. 8.(목)	<b>15:00 마감</b>
접 수 처	온라인 입사지원시스템으로만 접수	<a href="https://tipahr.recruitlab.co.kr/">https://tipahr.recruitlab.co.kr/</a>

## 8. 유의사항

- ◆ 입사지원서 작성 시 전자메일 도메인 유의(학교명, 특정기업, 단체를 유추할 수 있는 도메인을 기재하는 경우 불합격 처리할 수 있음)  
※ 예시 : 123@tipa.or.kr, 456@korea.kr
- ◆ 입사지원서 각종 항목에 요구하지 않은 불필요한 내용(블라인드 채용 기준 위반)을 노출하는 경우 불합격 처리할 수 있음  
※ 경력기술서 및 직무수행계획서 작성 시 지원자를 특정할 수 있는 사항 기재 금지
- ◆ 경력기술서 및 직무수행계획서 작성 시 인적사항을 유추할 수 있는 타 기관명을 기재할 경우 블라인드 채용 위반으로 불합격 처리할 수 있음  
※ 단, 경력사항에 기입한 사항은 기재 가능

### ① 시스템 가입 및 지원서 작성 시

- 지원서 작성 전 반드시 공통 및 세부 자격요건을 확인 후 접수
- 지원서 각종 항목에 요구하지 않은 불필요한 내용(블라인드 채용 기준 위반)을 노출하는 경우 불합격 처리 할 수 있음  
※ 블라인드 채용 기준 위반여부 판단 : 서류전형 시 적용하는 지원서 작성 부적격 판단 기준 준용
- 최종 제출한 지원서는 수정이 불가하므로 제출 전 반드시 오타자, 누락 등 작성 상태를 확인한 후 제출 요망
- 최종 제출된 지원서 상의 기재착오, 누락, 중복지원, 자격요건 미비, 연락불능 등으로 초래되는 일체의 상황은 지원자의 책임으로 귀속됨

---

## 2 일반사항

---

- 전형별 통과 및 최종합격자 선정 기준은 다음과 같음
  - 전형별 통과 : 단계적 허들 방식으로 이전전형의 점수를 고려하지 않고 해당전형 점수로만 통과자 결정
  - 최종합격자 선정 : 서류전형, 면접전형 점수를 가중치에 따라 합산하여 고득점자 순으로 최종합격자 선정(가점 포함)
- 면접전형 시 본인 확인을 위한 신분증 지참하여야 하며, 학생증 등으로는 응시 불가
  - ※ 신분증 인정범위 : 주민등록증, 기간 만료 전 여권, 운전면허증
- 단, 주민센터에서 발급받은 '주민등록증 발급신청 확인서'를 지참한 경우는 응시 가능(유효기간이 만료되지 않은 경우에 한함)
- 최종합격자가 임용을 포기하는 경우 반드시 임용포기각서 제출
- 채용분야 중 응시인원이 없는 경우 최소 15일 이상 재공고 진행
- 최종합격자의 임용·보수·복무 등은 기정원 내부규정 준용
- 최종합격자라도 자격요건 검증, 관계기관 등에 경력검증, 제출 증빙서류 진위여부 판단 등을 통해 결격사항이 발생할 경우 합격 및 임용 취소
  - ※ 경력(재직)증명서와 4대 사회보험 가입내역서로 증빙 가능해야하며, 증빙할 수 없는 경력(근로계약이 아닌 위촉직·용역 수행 등)은 인정하지 않음

---

## 3 부정행위 등

---

- 전형 중 부정행위는 전형 단계별로 무효처리하며, 임용 후 적발되는 경우 불합격 처리
  - ※ 부정행위 : 본인 또는 타인의 부당 위법한 방식으로 인해 평가의 공정성을 해하거나 해할 우려가 있는 일체의 행위를 말하며, 그 부정행위가 합격 여부에 영향을 미치지 않았더라도 부정행위에 해당할 경우 합격 및 근로계약의 취소사유에 해당함

- 기정원 채용관련 청탁자, 비리연루자, 부정합격자는 「부정청탁 금지법」 등 관련 법령 및 내부규정에 따라 임용된 이후라도 합격 및 임용 취소

※ 부정합격자 : 본인 또는 본인과 밀접한 관계가 있는 타인이 채용에 관한 부당한 청탁, 압력 또는 재산상의 이익 제공 등의 부정행위를 한 경우, 해당 부정행위로 인해 채용에 합격한 본인

- 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조 제2항에 따른 비위면직자는 퇴직일 또는 형(300만원 이상 벌금형)의 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 날부터 5년 동안 기정원 취업제한

#### 4 기타사항

- 기정원에 소속된 직원(정규직, 기간제계약직 등 모두 포함)이 본 채용의 최종 합격자로 선정되는 경우 종전 고용관계를 종료하고, 본 채용의 합격자와 동일한 기준 적용
- 공고문에 명시되지 않은 사항은 기정원 인사규정 등 관련 내부 규정 준용
- 채용 과정 중에 채용비리를 인지하게 된 경우 기정원 원클릭 신고창구(기정원 홈페이지 → 참여마당 → 원클릭신고창구)로 신고

## 9. 문의사항

- 온라인 입사지원시스템 「Q&A」 게시판 또는 콜센터 이용

구 분		비 고
온라인 입사지원시스템	<a href="https://tipahr.recruitlab.co.kr/">https://tipahr.recruitlab.co.kr/</a>	「Q&A」 게시판
채용 콜센터	070-4367-7410	평일 10:00 ~ 18:00 (점심시간 : 12:30 ~ 13:30)